



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Relatório de Informações Gerenciais

DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO

(DGCOI)

ANUAL/2007

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

SUMÁRIO

1 RESUMO EXECUTIVO	4
2 DEFINIÇÕES.....	4
3 AVALIAÇÃO da GESTÃO estratégica	5
3.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos	5
3.2 Objetivos Estratégicos	6
3.2.1 Avaliação dos Objetivos do Biênio 2007-2008.....	6
4 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL.....	6
4.1 Departamento de Auditoria Operacional (DEAOP)	7
4.1.1 Execução de auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria.....	7
4.1.2 Quantidade de horas empregadas x previstas em auditorias.....	7
4.1.3 Execução de Auditorias Especiais	9
4.1.4 Quantidade de horas empregadas em Auditorias Especiais	9
4.1.5 Compatibilidade do orçamento previsto e executado	9
4.1.6 Evolução da despesa de pessoal (DP) x percentual da Receita Corrente Líquida (RCL)	11
4.1.7 Análise da conformidade das prestações de contas dos Ordenadores de Despesas.....	12
4.1.8 Elaborar o Relatório de Contas Consolidadas do PJERJ.....	13
4.2 Departamento de Auditoria de Conformidade (DEAUC).....	14
4.2.1 Tempo médio da análise de conformidade de processos de pessoal	14
4.2.2 Tempo médio de análise da conformidade dos processos de prestação de contas de adiantamento	15
4.2.3 Tempo médio de análise e encaminhamento de parecer final em tomada de contas.....	16
4.2.4 Tempo médio da análise da conformidade das prestações de contas por término de exercício ou de gestão dos Responsáveis por Bens e Valores..	17
4.3 Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo (ASNAC).....	18
4.3.1 Análise do perfil qualitativo e quantitativo das exigências do TCE	18
5 GESTÃO DOS RECURSOS.....	20
5.1 Quadro de Pessoal	20
5.2 Rotinas Administrativas (RADs).....	21
5.3 Recursos de Tecnologia da Informação	22

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

5.4	Infra-estrutura	23
6	ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	23
7	CONSIDERAÇÕES FINAIS	24

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por:	Aprovado por: André Luiz de Saboya Moledo	Período: Jan a dez 2007

1 RESUMO EXECUTIVO

Este relatório tem como objetivo apresentar os resultados da gestão estratégica e operacional da Diretoria Geral de Controle Interno, relativos ao período de 01/01/2007 a 31/12/2007.

A análise dos resultados considera os seguintes fatores:

- Na gestão estratégica: o grau de implementação dos objetivos estratégicos planejados para o biênio 2007-2008;
- Na gestão operacional: a aferição e o monitoramento dos indicadores de desempenho, bem como análise de dados estatísticos dos processos de trabalho da Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo e dos Departamentos de Auditoria de Conformidade e de Auditoria Operacional delineados na árvore de processos da DGCOI cujo macroprocesso é Realizar o Controle Interno.

2 DEFINIÇÕES

TERMO	OBJETO
Despacho Saneador	Solicitação do TCE para que o jurisdicionado, no prazo improrrogável de 15 dias, proceda à correção de falhas, erros formais ou omissões, sem implicações de mérito, objetivando agilizar o exame dos processos submetidos ao Plenário.
Determinação	Decisão do Plenário do TCE, com prazo fixado ou não, para adoção de medidas de caráter formal que não configurem transgressão à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.
Diligência	Instrumento adequado para corrigir irregularidades ou falhas detectadas pelo Tribunal de Contas no exame de processos (Deliberação TCE nº195/96).
Promoção	Decisão do Plenário do TCE para que o jurisdicionado restitua processo encaminhado para fins de cumprimento de diligência ou documentos que, por força de disposição legal, devam lhe ser apresentados.
Sistema SIGFIS	Sistema Integrado de Gestão Fiscal do Tribunal de Contas do Estado do RJ.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA

3.1 Avaliação dos Direcionadores Estratégicos

Os Direcionadores Estratégicos da Diretoria Geral de Controle Interno foram definidos a partir da missão e da visão do Poder Judiciário:

Missão do Poder Judiciário

Resolver os conflitos de interesses em tempo adequado à sua natureza.

Visão de Futuro do Poder Judiciário

Obter o reconhecimento da sociedade sobre a contribuição do PJERJ para o exercício democrático da cidadania.

Missão da DGCOI:

“Buscar a prevenção e correção de desperdícios, improbidade, negligência e omissão nas ações administrativas, garantindo a eficiência, eficácia, economicidade, efetividade e regularidade da gestão dos recursos públicos.”

Visão da DGCOI:

“Consolidar-se como órgão de orientação dos gestores e agente fomentador da inter-relação das unidades organizacionais e do desenvolvimento de ações integradas que garantam a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão.”

Valores da DGCOI:

- Conhecimento Jurídico Atualizado
- Ética
- Objetividade
- Melhoria Contínua
- Foco no Usuário

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

Política da Qualidade

Desenvolver continuamente as melhores práticas de gestão para que as unidades organizacionais do PJERJ e seus respectivos servidores cumpram a missão, a fim de alcançar a visão estabelecida.

3.2 Objetivos Estratégicos

Os Objetivos Estratégicos da DGCOI para o biênio 2007-2008 foram definidos a partir dos Focos Estratégicos estabelecidos pela Comissão de Gestão Estratégica do PJERJ.

3.2.1 Avaliação dos Objetivos do Biênio 2007-2008

O quadro seguinte apresenta os objetivos estratégicos, a meta estabelecida e a situação em que se encontra no período analisado.

FOCO ESTRATÉGICO do PJERJ	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA DGCOI	META	%		OBSERVAÇÃO
			Planejado em 2007	Realizado em 2007	
Modelar, documentar e medir processos de trabalho	Implementar o documento estratégico da DGCOI	Set/2007	100	90	Meta revista para fevereiro de 2008. Documento elaborado, em fase de revisão.
	Aprimorar os processos de trabalho da DGCOI	Dez/2007	100	85	O objetivo foi definido em três ações.

Análise de Dados: O documento estratégico encontra-se em fase de avaliação conjunta com a elaboração o documento Política de Qualidade da DGCOI, razão pela qual a meta foi revista para fevereiro/ 2008.

Para a consecução do Objetivo Estratégico “Aprimorar os processos de trabalho da DGCOI”, foi elaborado o plano de ação da DGCOI, definindo as ações, as unidades responsáveis pela execução, os indicadores e as metas estabelecidas, com o apoio técnico da Diretoria Geral de Desenvolvimento Institucional – DGDIN.

4 AVALIAÇÃO DA GESTÃO OPERACIONAL

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

4.1 Departamento de Auditoria Operacional (DEAOP)

4.1.1 Execução de auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria

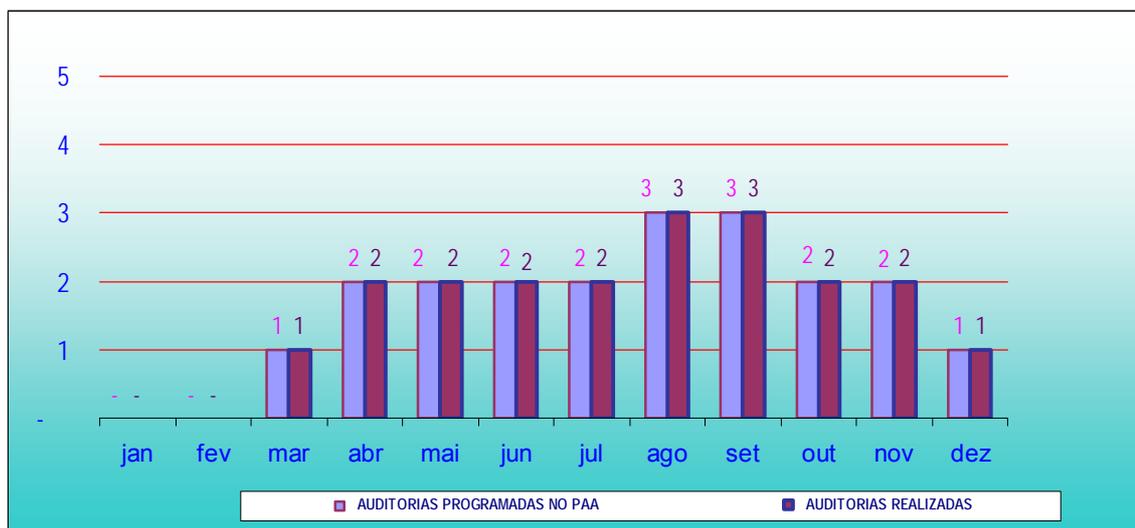


Gráfico 1

Análise de Dados	O ID – Execução de Auditorias Previstas no PAA demonstra que as auditorias programadas em 2007 foram realizadas conforme definido no planejamento operacional do DEAOP .
Ações Gerenciais	Para otimizar o tempo dispendido nas auditorias previstas e objetivando o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo PAA/ 2007, foram implementadas algumas ações, como por exemplo, levantamento prévio de legislações, documentação e procedimentos do órgão a ser auditado.

4.1.2 Quantidade de horas empregadas x previstas em auditorias

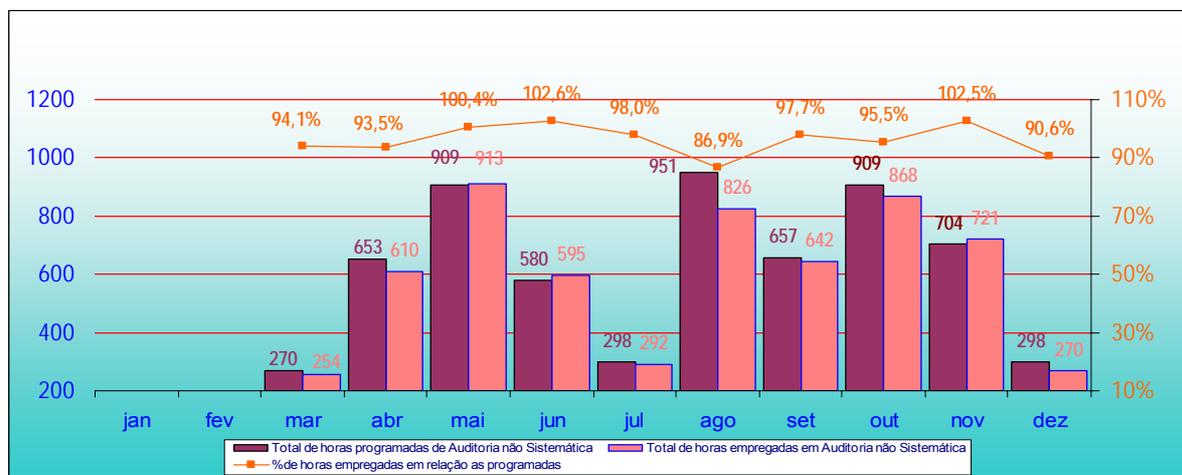


Gráfico 2

Fórmula do Indicador	$\frac{\text{Total de horas empregadas em Auditorias do PAA}}{\text{Total de horas programadas para as Auditorias}} \times 100$
-----------------------------	---

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

	Obs: O Total de horas previstas/empregadas refere-se às Auditorias não Sistemáticas constantes no PAA 2007, aprovado pelo Conselho da Magistratura conforme processo CM 2007.013.00319.
Finalidade do Indicador	Analisar se o tempo empregado nas auditorias não sistemáticas está compatível com o tempo programado.
Resultado do Indicador	Menor do que 100% = foi empregado menos tempo em auditorias do que o programado, havendo maior investimento em treinamento e capacitação; Maior do que 100% = foi empregado mais tempo em auditorias do que o programado; igual a 100% = foi empregado o mesmo tempo em auditorias que o programado.
Análise de Dados	<p>O ID – Quantidade de Horas Empregada X Prevista no PAA não foi apurado nos meses de janeiro e fevereiro tendo em vista que o PAA 2007 foi aprovado na sessão de 15/03/2007 do Conselho da Magistratura e publicado no DOERJ de 19/03/2007.</p> <p>Nos meses de maio, junho e novembro foram empregadas uma carga horária maior nas atividades de auditoria, face à menor quantidade de horas dispensadas em treinamento e capacitação.</p> <p>Nos demais meses, a quantidade de horas empregadas foi menor do que o previsto tendo em vista um incremento maior do que o planejado no tocante a horas gastas em e capacitação das equipes. A redução temporal da atividade de auditoria nos observada em alguns meses justifica-se pela menor quantidade de auditorias programadas para o mês.</p>
Ações Gerenciais	Com a aprovação do PAA 2007 em março, houve necessidade de readequação dos prazos de determinados procedimentos operacionais que, atualmente, encontram-se compatíveis com os determinados no Plano. Na medida do possível, buscou-se proporcionar às equipes de auditoria, tanto as envolvidas na execução do PAA quanto nas equipes voltadas para os trabalhos de auditoria sistemática, oportunidades de treinamento e capacitação visando aprimorar a qualidade do trabalho e das informações prestadas a Administração.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

4.1.3 Execução de Auditorias Especiais

Análise de Dados	Em razão da inexistência de demanda nesta modalidade de Auditoria, não houve índice a ser apurado em 2007.
Ações Gerenciais	De acordo com as necessidades emanadas da Alta Administração objetivando o exame de fatos ou situações relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, não contemplados no PAA, a matéria será encaminhada a Divisão que lhe tenha mais afinidade para apreciação.

4.1.4 Quantidade de horas empregadas em Auditorias Especiais

Fórmula do Indicador	Total de horas empregadas em Auditorias Especiais / Total de horas empregadas em Auditorias do PAA
Finalidade do Indicador	Comparar o tempo empregado em auditorias especiais com o tempo empregado nas auditorias aprovadas no PAA.
Resultado do Indicador	Menor do que 10% - satisfatório Maior do que 10% - insatisfatório
Análise de Dados	O ID – Execução de Auditorias Especiais não foi apurado em 2007 tendo em vista a não ocorrência de demanda por este tipo de auditoria não sistemática.
Ações Gerenciais	De acordo com as necessidades emanadas da Alta Administração objetivando o exame de fatos ou situações relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, não contemplados no PAA, a matéria será encaminhada a Divisão que lhe tenha mais afinidade para apreciação.

4.1.5 Compatibilidade do orçamento previsto e executado

ORÇAMENTO PREVISTO E EXECUTADO

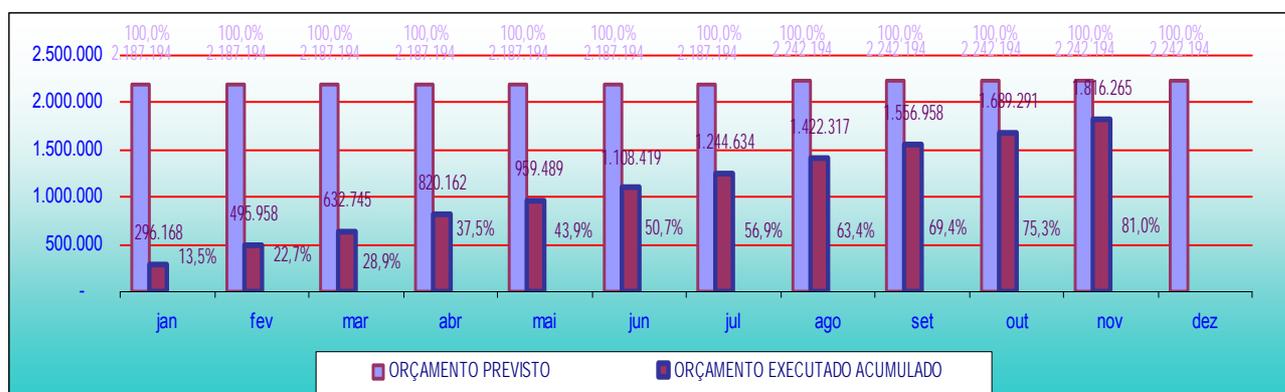


Gráfico 3

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

ORÇAMENTO EXECUTADO MENSAL

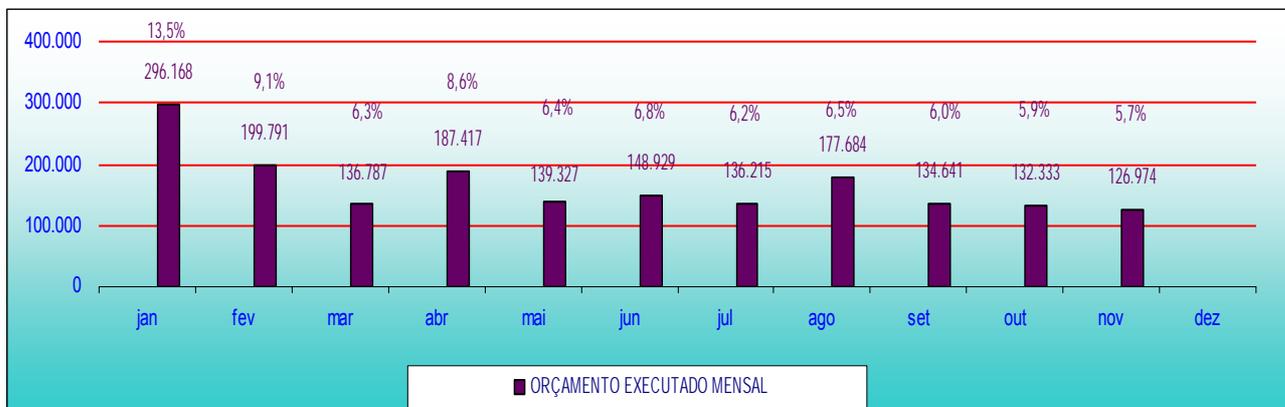


Gráfico 4

Análise de Dados	<p>O ID – Compatibilidade do Orçamento Previsto e Executado apresenta a evolução da execução orçamentária dentro do exercício financeiro. Verifica-se no gráfico 3 que de janeiro a dezembro o percentual de execução orçamentária acumulada foi de, respectivamente, 13,5%, 22,7%, 28,9%, 37,5%, 43,9%, 50,7%, 56,9%, 63,4%, 69,4%, 75,3% e 81,0%, mês tendo alcançado até o mês de novembro montante executado acumulado de R\$ 1.816.265 mil.</p> <p>Em termos mensais, de janeiro a novembro (gráfico 4), o percentual de execução foi de 13,5%, 9,1% , 6,3%, 8,6%, 6,4%, 6,8%, 6,2%, 6,5%, 6,0%, 5,9%, 5,7%, sendo que os dados referentes ao mês de dezembro encontram-se em aberto.</p> <p>O Orçamento Total previsto para o PJERJ em 2007, até o fechamento do mês de novembro foi de R\$ 2.242.194 mil. Desse valor estimado, foi executado 81%.</p>
Ações Gerenciais	<p>A DIADE realiza o acompanhamento mensal da execução orçamentária das unidades gestoras do PJERJ verificando se as ações desenvolvidas pela Administração estão dentro do que foi planejado através dos diversos programas de trabalho aprovados no orçamento.</p>



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Unidade Organizacional: DGCOI

Proposto por: GBCOI

Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI

Período: Jan a Dez 2007

Emissão: 10/01/2008

4.1.6 Evolução da despesa de pessoal (DP) x percentual da Receita Corrente Líquida (RCL)

EVOLUÇÃO DA DESPESA DE PESSOAL X RCL



Gráfico 5

ESTIMATIVA DA DESPESA DE PESSOAL X RCL – EXERCÍCIO DE 2007



Gráfico 6

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

Análise de Dados	<p>O ID – Evolução da Despesa de Pessoal x Percentual da RCL tem o objetivo de acompanhar a compatibilidade da relação entre o montante da despesa com pessoal e a receita corrente líquida com os limites estabelecidos na Lei Federal n.º 101/2000 – LRF (limite máximo 6%; limite prudencial 5,70%). Verifica-se que em 2007 continua a trajetória de queda no percentual de comprometimento da RCL iniciado no 2º quadrimestre de 2006 (gráfico 5) ficando em 4,98%.</p> <p>No gráfico 6 é apresentada uma estimativa mensal calculada com base na metodologia adotada para apuração da RCL quadrimestral. Observa-se uma oscilação nos meses de março, julho e agosto, com a mesma tendência de queda, do percentual de comprometimento da RCL oficialmente apurado, causada principalmente por uma diminuição da DP superior a diminuição da RCL ou por um aumento da RCL superior ao aumento da DP, sempre no período de referência de 12 meses. Até a presente data encontra-se pendente de fechamento contábil o mês de dezembro, o que impossibilita a apuração do percentual do 3º quadrimestre de 2007.</p>
Ações Gerenciais	<p>São efetuados monitoramentos mensais dos percentuais de comprometimento da RCL a fim de manter a Alta Administração informada quanto a obediência aos limites legais estabelecidos.</p>

4.1.7 Análise da conformidade das prestações de contas dos Ordenadores de Despesas

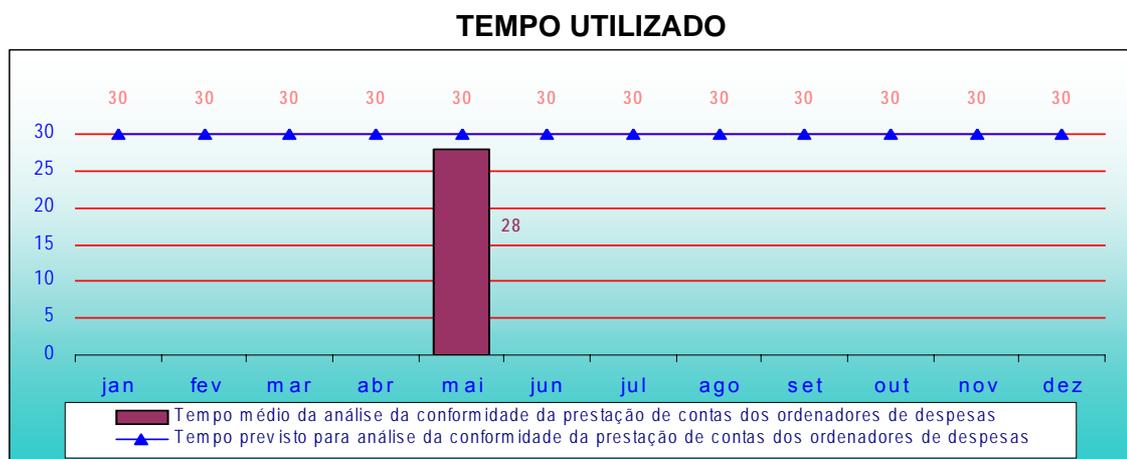
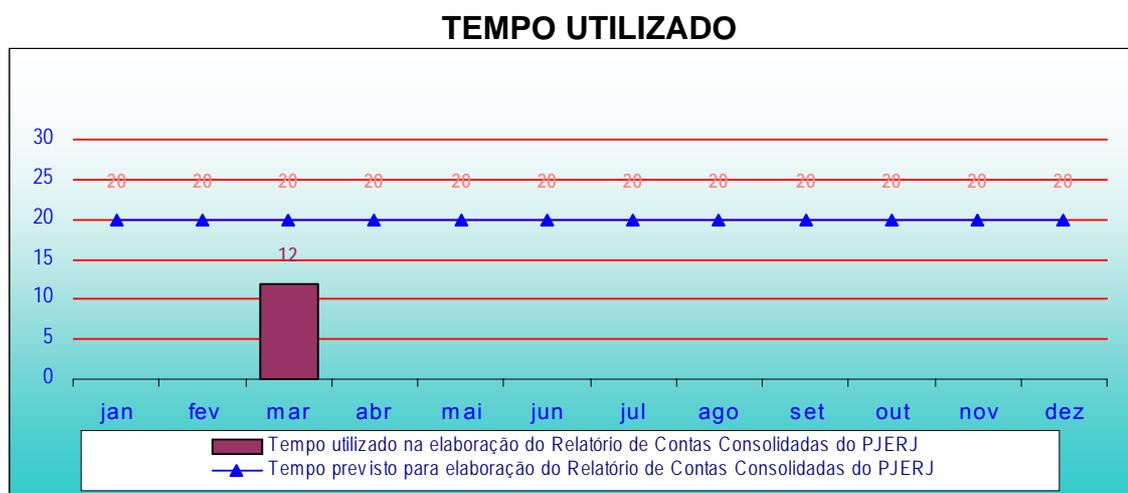


Gráfico 7

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

Fórmula do Indicador	Σ do tempo utilizado na análise das conformidades dos processos de prestação de contas dos ordenadores de despesas / n.º de processos de prestação de contas analisados Obs: O tempo utilizado é a quantidade de dias transcorridos a partir do 1º dia útil após o recebimento do processo de prestação de contas até o dia da saída dos autos do Departamento. O resultado da fórmula deverá ser \leq à 30 dias, para indicador positivo.
Finalidade do Indicador	Analisar se os prazos previstos para análise estão sendo cumpridos.
Resultado do Indicador	Tempo médio da análise da prestação de contas = 28 dias Indicador = Menor que 30 dias – Positivo
Análise de Dados	O ID - Tempo Médio da Análise de Conformidade da Prestação de Contas dos Ordenadores de Despesa foi POSITIVO em relação ao parâmetro de avaliação – tempo previsto até 30 dias por processo. O processo de prestação de contas dos ordenadores de despesas do Tribunal de Justiça (TJ), do Fundo Especial (FETJ) e da Escola da Magistratura (EMERJ), tendo em vista o seu caráter anual, foi objeto de análise quando da elaboração do RIGER do 1º semestre de 2007.
Ações Gerenciais	As ações implementadas consistiram na conferência e análise dos dados e informações contábeis, financeiras, econômicas e orçamentárias, contidas nos demonstrativos acostados aos autos dos processos, verificando se atendem a conformidade exigida pela Deliberação n.º 198/96 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

4.1.8 Elaborar o Relatório de Contas Consolidadas do PJERJ



Fórmula do Indicador	Σ do tempo utilizado na elaboração do Relatório de Contas Consolidadas do PJERJ
-----------------------------	--

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

	<p>Obs: O tempo utilizado é a quantidade de dias transcorridos a partir do recebimento dos últimos documentos/balancetes das unidades gestoras do PJERJ.</p> <p>O resultado deverá ser \leq à 20 dias, para indicador positivo.</p>
Finalidade do Indicador	Analisar se o prazo previsto para a elaboração do relatório está sendo cumprido.
Resultado do Indicador	Tempo utilizado para elaboração do Relatório de Contas Consolidadas do PJERJ = 12 dias Indicador = Menor que 20 dias – Positivo
Análise de Dados	<p>O Relatório de Contas Consolidadas tem o objetivo de fornecer um resumo de dados e informações a respeito da gestão do Poder Judiciário ao Poder Executivo, para inclusão na prestação de contas do Governador do Estado, e ao Tribunal de Contas, para análise, com emissão de parecer prévio, e apreciação juntamente com as Contas do Chefe do Poder Executivo.</p> <p>O ID - Tempo Médio de Elaboração do Relatório de Contas Consolidadas do PJERJ foi POSITIVO em relação ao parâmetro de avaliação – tempo previsto de até 20 dias. O Relatório de Contas Consolidadas, haja vista o seu caráter anual de temporalidade, foi objeto de análise quando da elaboração do RIGER do 1º semestre de 2007.</p>
Ações Gerenciais	As ações implementadas consistiram na depuração dos dados e informações contábeis, financeiras, econômicas e orçamentárias, oriundas dos relatórios gerados pelos sistemas SIAFEM e SIG (cuja gestão compete a Secretaria Estadual de Finanças), visando a elaboração de um relatório resumido e sucinto do desempenho do PJERJ no exercício, para apreciação juntamente com o relatório do Chefe do Poder Executivo.

4.2 Departamento de Auditoria de Conformidade (DEAUC)

4.2.1 Tempo médio da análise de conformidade de processos de pessoal

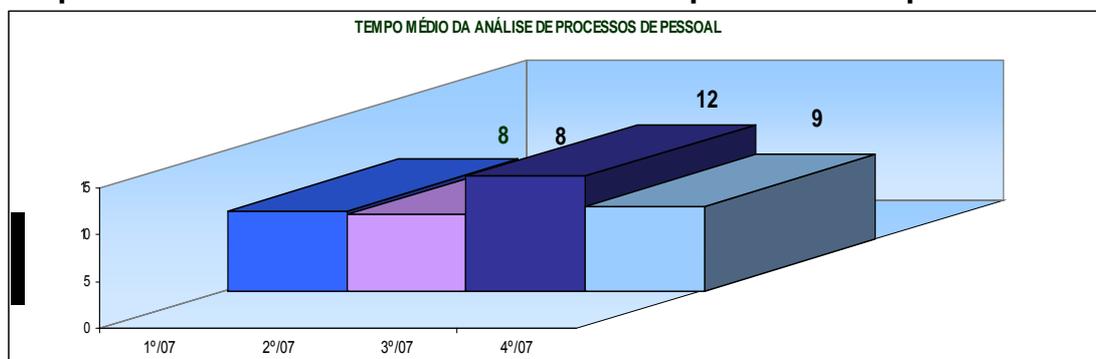


Gráfico 9

Fórmula do Indicador	Tempo destinado às análises dos processos/ quantidade
-----------------------------	---

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

	de processos examinados Padrão estabelecido = 14 h Observação: Diminuição do padrão estabelecido em função da melhor avaliação do indicador de desempenho e aumento no número de funcionários.
Finalidade do Indicador	Avaliar a produtividade no exame de processos de pessoal
Resultado do Indicador	Menor do que 14h – satisfatório Maior do que 14h - insatisfatório
Análise de Dados	O ID encontra-se positivo em relação ao parâmetro estabelecido, apresentando um valor maior no terceiro trimestre devido à complexidade de alguns processos e diminuição do quantitativo de funcionários por licença e férias. As análises compreendem verificação da documentação frente ao disposto na legislação, diligência interna ao órgão de pessoal, verificação do cumprimento das exigências, observação acerca do tema da diligência externa e remessa à DGPES para cumprimento da diligência do TCE, relatório e parecer final.

4.2.2 Tempo médio de análise da conformidade dos processos de prestação de contas de adiantamento

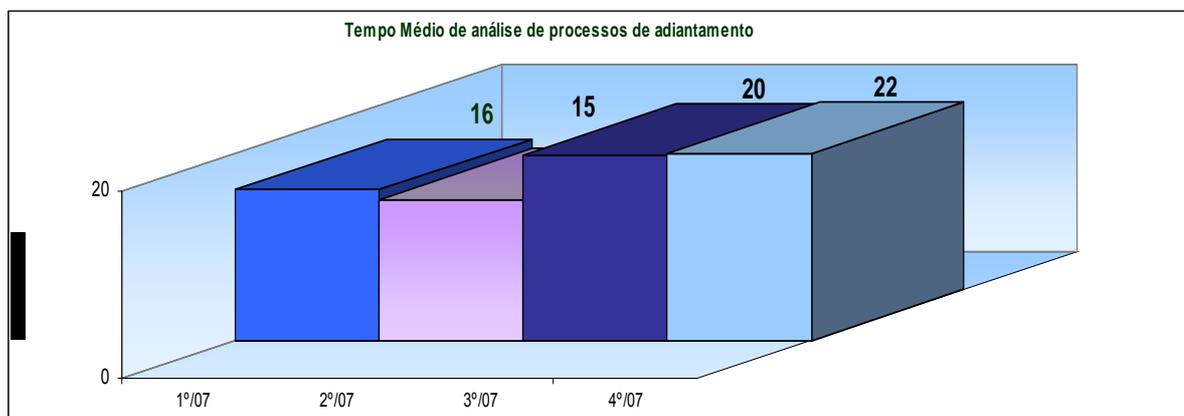


Gráfico 10

Fórmula do Indicador	Tempo destinado às análises dos processos/ quantidade de processos examinados. Padrão estabelecido = 20 h
Finalidade do Indicador	Avaliar a produtividade e cumprimento dos prazos na formalização e exame de processos de prestação de contas.
Resultado do Indicador	Menor do que 20h – satisfatório Maior do que 20h - insatisfatório



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Unidade
Organizacional: DGCOI

Proposto por:
GBCOI

Aprovado por:
Diretor-Geral da DGCOI

Período:
Jan a Dez
2007

Emissão:
10/01/2008

Análise de Dados

O IOO ID foi positivo em relação ao parâmetro estabelecido, apresentando no quarto trimestre uma discreta variação em virtude de maior complexidade nas análises em alguns processos recebidos em outubro.

As análises compreendem verificação dos documentos em conformidade com a legislação, cálculos, consultas das informações prestadas nos processos referentes às aquisições, pesquisa em sistemas e processos já arquivados, levantamento de exigências, reexame para verificação do cumprimento de exigências, cadastro, relatório e parecer final.

4.2.3 Tempo médio de análise e encaminhamento de parecer final em tomada de contas

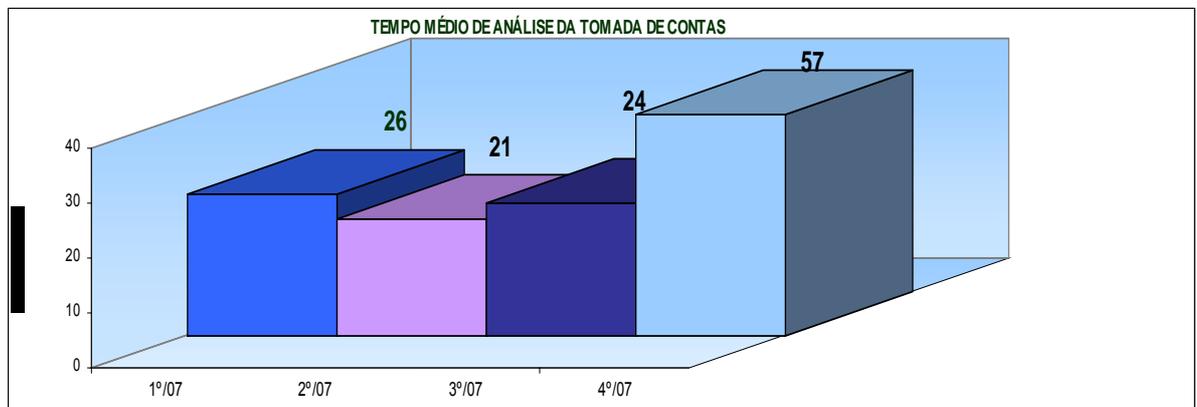


Gráfico 11

Fórmula do Indicador	\sum prazos dos processos concluídos/ nº de processos Obs.: O prazo é o resultado da diferença entre a data da remessa da tomada de contas ao GBCOI e a data da instauração da tomada de contas.
Finalidade do Indicador	Avaliar a produtividade na finalização dos processos de tomada de contas
Resultado do Indicador	Menor do que 30 dias = satisfatório Maior do que 30 dias = insatisfatório
Análise de Dados	Ao longo do ano, o índice permaneceu dentro do padrão estabelecido de 30 dias, com exceção do mês de outubro, tendo em vista que um dos processos de tomadas de contas apresentou maior complexidade, elevando o valor no último trimestre.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

4.2.4 Tempo médio da análise da conformidade das prestações de contas por término de exercício ou de gestão dos Responsáveis por Bens e Valores

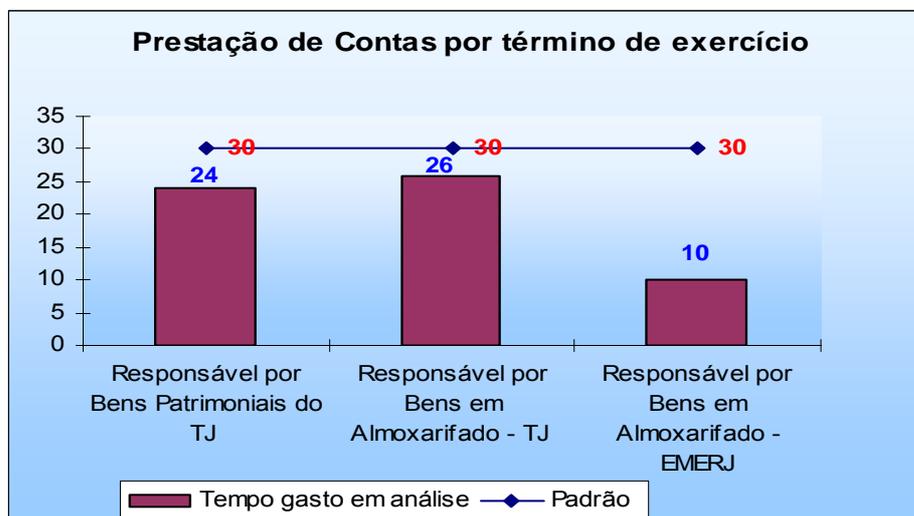


Gráfico 12

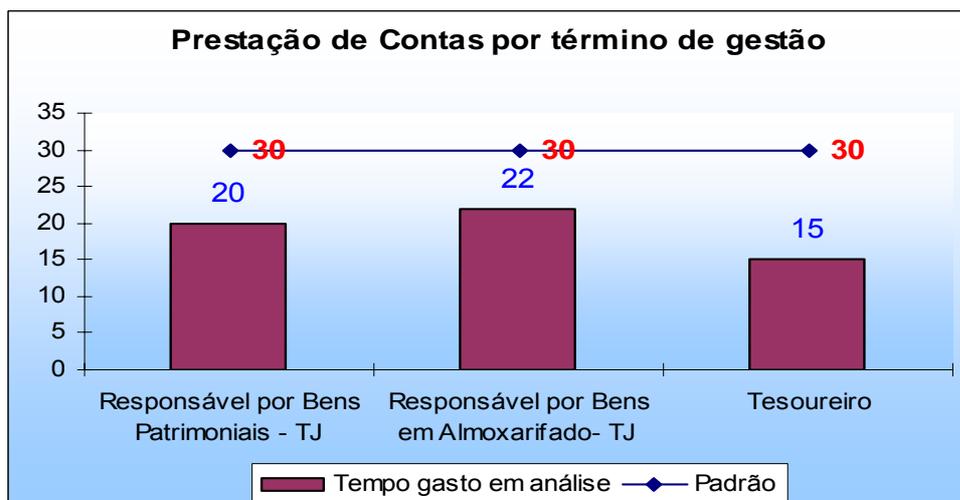


Gráfico 13

Fórmula do Indicador	Tempo destinado às análises dos processos/ quantidade de processos examinados. Padrão estabelecido = 30 dias
Finalidade do Indicador	Avaliar se o procedimento de formalização e exame dos processos de prestação de contas está respeitando o prazo estabelecido na Deliberação TCE-RJ 198/96. Observação: O tempo utilizado é quantidade de dias utilizados em análises em cada processo após o 1º dia de recebimento, reexames em caso de diligências, relatórios e pareceres até a remessa ao GBCOI.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

Resultado do Indicador	Menor do que 30 dias = satisfatório Maior do que 30 dias = insatisfatório
Análise de Dados	<p>O indicador de desempenho foi positivo em relação ao parâmetro considerando que os seis processos foram recebidos concomitantemente e que o grau de dificuldade apresentou-se equilibrado entre os processos.</p> <p>As análises compreendem cálculo e verificação de valores, análises da documentação com base na legislação, levantamento de exigências, reexame dos processos para verificação do cumprimento das exigências, emissão de relatório e parecer final, como demonstram os gráficos 12 e 13.</p>

4.3 Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo (ASNAC)

4.3.1 Análise do perfil qualitativo e quantitativo das exigências do TCE

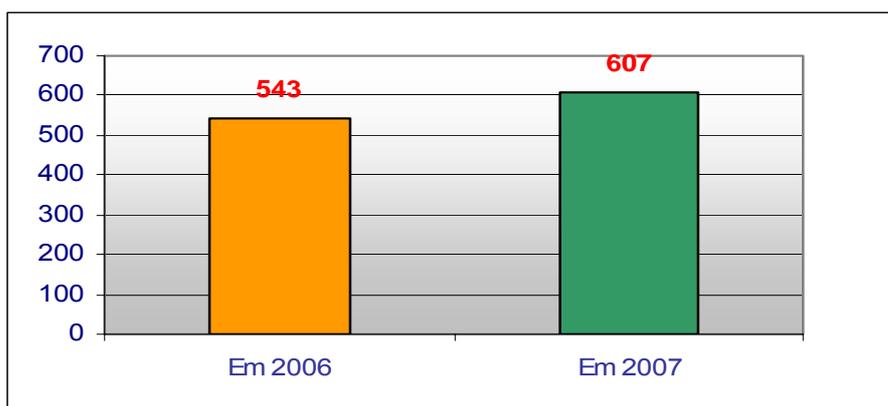


Gráfico 14 – Perfil Quantitativo

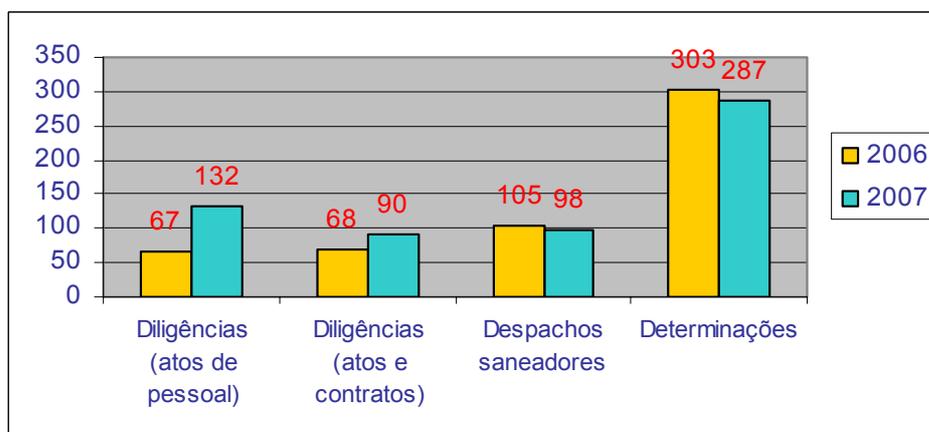


Gráfico 1512 – Perfil Qualitativo



RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Unidade
Organizacional: DGCOI

Proposto por:
GBCOI

Aprovado por:
Diretor-Geral da DGCOI

Período:
Jan a Dez
2007

Emissão:
10/01/2008

Análise de Dados

A quantidade de comunicações do TCE recebida em 2007 é demonstrada no gráfico 14, registrando aumento do número em relação ao ano de 2006.

A variação de 12% considera o recebimento de processos, com exigências de itens não obrigatórios pela Deliberação 195/95, antes não solicitados pelo Tribunal de Contas.

Na análise das respostas encaminhadas ao TCE, foi constatada a redução das reincidências na ordem de 4% em relação a 2006, o que demonstra o resultado positivo da atuação da DGCOI na orientação prestada aos órgãos responsáveis pelo cumprimento das diligências e despachos saneadores. Com esse procedimento, objetiva-se prevenir a incidência de comunicações versando sobre matérias já contempladas pelo TCE.

Em atos de pessoal, verifica-se aumento significativo das exigências em comparação a 2006 (gráfico 15). Os assuntos de maior incidência foram a determinação de comunicação ao interessado da decisão do TCE relativo ao registro de aposentadoria ou de pensão, e o questionamento a cerca da constitucionalidade do enquadramento do servidor perante o artigo 37, caput e inciso II da Constituição Federal.

Quanto às determinações, observa-se redução do quantitativo de 6% em relação a 2006, devido à regularização, no 4º trimestre, dos problemas de importação de dados no Sistema Integrado de Gestão Fiscal – gerenciado pelo TCE.

Ações Gerenciais

Em junho, foi firmado convênio de cooperação técnica e intercâmbio tecnológico entre o TJ e o TCE, com vistas a viabilizar a importação de dados do SIGFIS diretamente da base do TCE via web. Desta forma, objetiva-se a eliminação das determinações cujo teor seja somente a inclusão no SIGFIS.

Os motivos das comunicações do TCE estão sendo analisados, orientando as unidades no cumprimento adequado com vistas a evitar reincidências.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

5 GESTÃO DOS RECURSOS

5.1 Quadro de Pessoal

Unidade	Servidor	Estagiário	Terceirizado	Total
Diretoria Geral de Controle Interno	1	0	0	1
Gabinete de Controle Interno	2	0	4	6
Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo	2	0	0	2
Departamento de Auditoria de Conformidade	10	0	0	10
Departamento de Auditoria Operacional	14	0	2	15
Total Geral	29	0	6	34

A estrutura organizacional da DGCOI, conta atualmente com 34 funcionários.

Os terceirizados lotados na DGCOI exercem as funções auxiliares de recepção, copa e mensageria, além de funções técnicas de auditoria na área de obras e serviços de Engenharia.

- Capacitação

Após a observação da impossibilidade de se alcançar a meta do indicador prevista no Riger referente ao exercício de 2006 para capacitação, redefiniu-se o total de 15 horas para 4 horas mensais, as quais englobam as seguintes atividades:

- reuniões internas para difusão de informações e/ou conhecimentos;
- palestras sobre temas diversos;
- leituras técnicas de auditoria;
- estudo de casos;
- troca de experiências e multiplicação/disseminação do conteúdo de cursos por membro da própria equipe;
- participação em cursos, seminários e congressos sobre temas de interesse da auditoria;

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

- utilização de vídeos para apresentação de temas técnicos e debates;
- *benchmarking* em órgãos públicos, a fim de adquirir ou trocar experiências;
- capacitação e reciclagem de uso de sistemas informatizados.

O investimento em capacitação em 2007 totaliza 1215 horas empregadas nas atividades de capacitação, superou a estimativa inicial para a unidade que era de 1176 horas. Destacam-se os cursos realizados na área de Controle Interno, Orçamento Público, Contabilidade, Auditoria de Obras Públicas. Na área de informática, foram realizados treinamentos dos sistemas SISCAN e SISMOV para atender às necessidades de consultas relativas aos contratos de compras de materiais e serviços e de contratos de imóveis respectivamente.

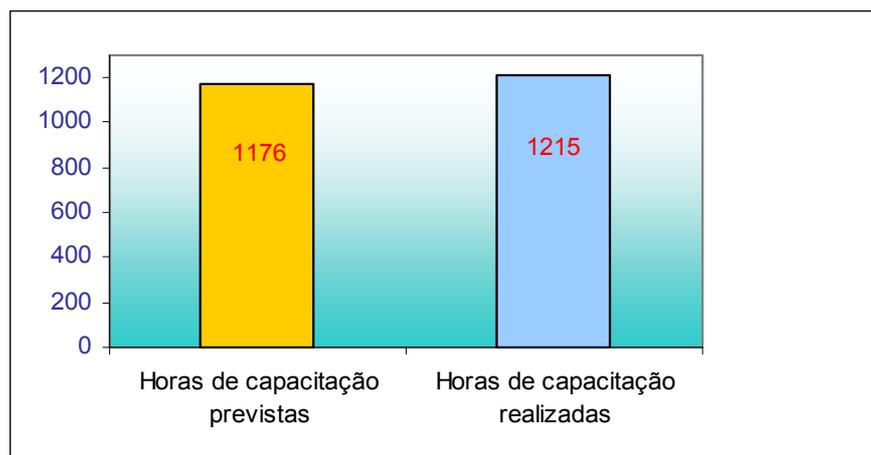


Gráfico 16

5.2 Rotinas Administrativas (RADs)

A RAD-DGCOI-004 – Controle de prazos para cumprimento de exigências do TCE foi revisada e apresentada às unidades diretamente ligadas ao processo de trabalho.

A RAD-DGCOI-003 - Análise de processos de aposentadorias concedidas a servidores e magistrados e pensões a beneficiários de magistrados falecidos – foi revisada e implementada.

RAD-DGCOI-002 – Análise dos processos de prestação de contas de adiantamentos – foi atualizada, porém sem modificações nos procedimentos.

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

5.3 Recursos de Tecnologia da Informação

- Sistemas em desenvolvimento

- Sistema de controle de prazos referente às exigências do TCE, solicitado através do processo 112785/06, que será incorporado ao projeto de implantação do novo sistema de Protocolo Administrativo com previsão de conclusão em 2008.
- Solicitação, por meio do processo nº. 289.935/07, para a criação na intranet de formulários de comunicação de extravio de bens, com o objetivo de diminuir o período de tempo entre a detecção do extravio de bens e a comunicação do fato.
- Desenvolvimento do Sistema de Controle Interno – SISCOI – processo nº 289.934/07 para controle das Prestações de Contas, das Tomadas de Contas e Sindicâncias, e Atos de Pessoal.

- Equipamentos

Em 2007, a DGCOI recebeu equipamentos mais modernos, uma vez que muitos eram obsoletos, proporcionando maior produtividade e desempenho nas atividades de suas unidades, solucionando a carência de computadores em razão do número de funcionários, apontada no Relatório Gerencial Anual de 2006.

O quantitativo de bens de informática (computadores, impressora e scanners), está representado pelo quadro abaixo:

Ano	2007	2006
Nº de funcionários	34	37
Nº de computadores	34	27
Nº de impressoras	15	16
Nº de scanners	1	3

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

5.4 Infra-estrutura

- Instalações

Em fevereiro de 2007, foi inaugurado o Centro Administrativo do Tribunal de Justiça, na Praça XV, nº02, onde a DGCOI está instalada. As instalações e mobiliário estão compatíveis com os servidores lotados.

- Materiais de Consumo

Em 2007 houve a redução de consumo de 80% em relação a 2006, de acordo com dados apurados no Sistema de Patrimônio e Material (SIGAF). Tal fato se deve, principalmente, à redução do consumo de itens de informática.

Em atendimento ao Ato Normativo TJ nº 16/2006 – Seção Bens de Consumo, a DGCOI efetua o controle dos materiais de consumo de modo que não haja materiais ociosos ou em falta nos estoques.

Quanto ao fornecimento, o DEPAM atendeu satisfatoriamente às solicitações desta Diretoria.

- Materiais Permanentes

O mobiliário fornecido pelo DEPAM atende, de forma satisfatória, ao número de funcionários atualmente lotados na DGCOI.

- Segurança

O prédio do Centro Administrativo do Tribunal de Justiça é equipado com câmeras tanto na portaria quanto nos corredores de acesso às unidades organizacionais.

6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- Reuniões com o DEENG tendo como resultado a mudança na tramitação do projeto básico até seu envio ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, órgão de fiscalização externa das atividades deste Tribunal de Justiça. Esta mudança permitiu ao SEAOS a análise prévia do projeto básico, com vistas a sua adequação, antes da publicação do Edital. Como resultado, possibilitou a atuação preventiva e eficaz do

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

Controle Interno, contribuindo para redução de novas diligências externas provenientes do TCE referentes a esta matéria;

- Assessoramento técnico do SEAOS para, interagindo com os funcionários da DIFOB (Divisão de Fiscalização de Obras), acompanhar a elaboração da RAD (Rotina Administrativa) daquela divisão.
- Reuniões com técnicos do TCE para definição dos itens considerados de maior relevância com vistas a eliminar reincidências de exigências do TCE.
- Convênio com o TCE para que as comunicações, citações e outros atos do Plenário do TCE, dirigidas ao Tribunal de Justiça possam ser respondidos *on line* através do Sistema de Comunicação Digital (SICODI). Com essa ferramenta será permitido o acesso dos responsáveis mediante Certificação Digital, proporcionando maior segurança da informação, maior celeridade e menor custo processual.
- Convênio com o TCE para que os atos e contratos sejam incluídos *on line* no Sistema Integrado de Gestão Fiscal. O sistema já se encontra em desenvolvimento, tendo sido efetuado o cadastro dos usuários junto ao TCE.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A DGCOI em busca da melhoria contínua redefiniu os processos de trabalho, e em consequência seus respectivos indicadores, visando melhor avaliar o desempenho de suas Unidades.

Com base no foco estratégico do Poder Judiciário, em que se enquadra esta Diretoria Geral, foram realizadas diversas ações que possibilitaram maior interação com outras Unidade Organizacionais, destacando-se:

- No Departamento de Gestão da Memória do Judiciário (DEGEM) – sugestão para que seja estudada, em conjunto com o Departamento de Patrimônio e Material (DEPAM) e com a Diretoria Geral de Tecnologia da Informação (DGTEC), a possibilidade da inserção no sistema informatizado de gestão patrimonial da subclassificação “bens culturais” para um melhor controle por parte do DEGEM de todo o acervo cultural e histórico visando a preservação da história e da memória do PJERJ;

	RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS			
	Unidade Organizacional: DGCOI	Proposto por: GBCOI	Aprovado por: Diretor-Geral da DGCOI	Período: Jan a Dez 2007

- No Departamento de Projetos e Segurança de Telecomunicações (DETEL), tendo em vista a defasagem existente no Ato Executivo nº. 120/97, concluiu-se pela necessidade de edição de um novo ato que venha a substituí-lo, adequado à realidade atual do PJERJ, bem como também as novas tecnologias e serviços criados e disponibilizados pelo mercado nesta última década;
- No Departamento de Administração (DEADM) da Escola da Magistratura (EMERJ) recomendamos um aperfeiçoamento em relação à metodologia da previsão orçamentária no tocante as estimativas de receitas a serem auferidas pela unidade administrativa de forma a alinharem-se com os princípios contidos nos artigos 11 e 12 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Compartilhamento de informações com a DGPES/DIMAG/DIAPA referentes a registro de aposentadorias e pensões, que permitirá identificar as causas, em sua maioria externas, que eventualmente acarretam no descumprimento de prazos;
- Compartilhamento de informações com os órgãos responsáveis pelo cumprimento de exigências do TCE para visualização da planilha de controle de prazos;
- A disponibilização do relatório das contas consolidadas do Poder Judiciário do exercício de 2006 e de artigos em nossa página na INTRANET.